


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
03 lipca 2017	1	2	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

inspektor wojewódzki

do spraw: obsługi kancelaryjno-finansowej Wojewódzkiego Zespołu do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności
w Wydziale Polityki Społecznej

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Kraków

Kraków, ul. Olszańska 5

ADRES URZĘDU:

Kraków ul. Basztowa 22

WARUNKI PRACY

Nietypowe godziny pracy (protokołowanie posiedzeń składów orzekających w godzinach popołudniowych tj. od około 15.00 do 21.00); zagrożenie korupcją, permanentna obsługa klientów zewnętrznych lub przeprowadzanie kontroli w innych urzędach

W przypadku pracy biurowej w siedzibie Urzędu pracodawca zapewnia racjonalne, niezbędne usprawnienia w środowisku pracy w przypadku zatrudnienia osoby niepełnosprawnej. Usprawnienia polegają na dostosowaniu stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb osoby niepełnosprawnej wynikających ze zgłoszonego w konkretnej sytuacji stopnia i rodzaju niepełnosprawności. W przypadku niepełnosprawności wynikającej ze schorzenia narządu ruchu zapewniona jest odpowiednia wolna powierzchnia w pomieszczeniu pracy - w uzasadnionych przypadkach powierzchnia manewrowa umożliwiająca poruszanie się przy pomocy wózka inwalidzkiego. Zachowane są wynikające z przepisów prawa budowlanego wymagane parametry kubatury pomieszczeń, ich wysokości, szerokości drzwi (za wyjątkiem części drzwi w budynkach zabytkowych, również z obecnością progów), oświetlenia, a także ergonomii stanowiska pracy (odpowiednie, ergonomiczne siedziska, biurka, komputery i inne sprzęty).

Część pomieszczeń higieniczno - sanitarnych posiada pełne dostosowanie do potrzeb osób niepełnosprawnych. Odległość od stanowiska pracy chronionej do najbliższego ustępu nie przekracza 50 m, a w przypadku konieczności korzystania wyłącznie z pomieszczenia w pełni przystosowanego do potrzeb osób poruszających się na wózku inwalidzkim istnieje możliwość dotarcia do tego rodzaju pomieszczenia przy wykorzystaniu dźwigu osobowego i/lub pochylni.

Czynniki szkodliwe dla zdrowia w środowisku pracy nie występują, uciążliwe są bieżąco minimalizowane.

ZAKRES ZADAŃ

- W celu zapewnienia terminowego, zgodnego z prawem rozpatrywania odwołań osób ubiegających się o orzeczenie o niepełnosprawności koordynowanie zadań wykonywanych przez analityków (lekarzy i psychologów) oceniających kompletność i aktualność dokumentacji orzeczniczej (medycznej i psychologicznej), planowanie i organizacja posiedzeń składów orzekających poprzez ustalanie comiesięcznego harmonogramu ich posiedzeń odpowiednio do liczby wpływających odwołań. Sporządzanie

oraz wysyłanie zawiadomień o posiedzeniu składu orzekającego do stron postępowania oraz monitorowanie terminowości wyznaczanych posiedzeń składów orzekających

- Prowadzenie spraw związanych z comiesięcznym planowaniem i przekazywaniem środków finansowych na zadania z zakresu orzekania o niepełnosprawności, a także prowadzenie w formie dokumentu tradycyjnego i elektronicznego, współdziałając w tym zakresie z przewodniczącym zespołu, rejestrów, baz danych oraz przygotowywanie raportów i zestawień umożliwiających monitorowanie kosztów działalności zespołu, w tym realizacji zawartych umów. Potwierdzanie wysokości wystawianych przez członków wojewódzkiego zespołu rachunków za wykonane zadania oraz pozostałych rachunków związanych z finansowaniem działalności wojewódzkiego zespołu orzekającego
- Analizowanie i ocena kompletności dokumentacji odwoławczej pod względem formalno-prawnym, występowanie o jej uzupełnienie w celu zapewnienia terminowego i zgodnego z przepisami trybu postępowania orzeczniczego prowadzonego w II instancji. Przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych na podstawie dokumentacji z protokołowanych posiedzeń składów orzekających
- Prowadzenie obsługi kancelaryjnej wojewódzkiego zespołu orzekającego pism wpływających od stron postępowania toczącego się przed organem II instancji (ochrona danych osobowych), rejestrowanie korespondencji przychodzącej do zespołu
- Udzielanie stronom i instytucjom współpracującym (w szczególności jednostkom pomocy społecznej i zakładom opieki zdrowotnej), pełnej i wyczerpującej informacji o trybie i zasadach postępowania orzeczniczego, w szczególności prowadzonego przed zespołem wojewódzkim

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w administracji publicznej - potwierdzone kserokopiami świadectw pracy lub innych dokumentów
- znajomość przepisów prawa wynikających z ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, ustawy o finansach publicznych
- znajomość przepisów kodeksu postępowania administracyjnego
- znajomość ustawy o służbie cywilnej, ustawy o wojewodzie i administracji rządowej w województwie oraz wiedza z zakresu administracji publicznej
- umiejętność stosowania prawa w praktyce i dokonywania interpretacji przepisów
- umiejętności analityczne
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- umiejętności interpersonalne w tym pracy w zespole
- dyspozycyjność, komunikatywność, asertywność, umiejętności działania w sytuacjach stresowych i nieprzewidywalnych

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 03 lipca 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Małopolski Urząd Wojewódzki
Wydział Administracji i Logistyki
ul. Basztowa 22 (pok. 24)
31-156 Kraków
z dopiskiem „oferta pracy”. Prosimy o podawanie w liście motywacyjnym nazwy Oddziału, którego oferta dotyczy oraz oznaczenia stanowiska.

INNE INFORMACJE:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, nie wynosi co najmniej 6%.

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze: 2700 - 2900 zł brutto, dodatek za wysługę lat zgodnie z obowiązującymi zasadami oraz inne składniki wynikające z przepisów szczególnych.

Osoby, których oferty nie zawierają wszystkich wymaganych dokumentów nie będą wpisywane na listę kandydatów spełniających wymogi formalno- prawne. Lista osób spełniających wymagania formalno- prawne oraz informacja dotycząca terminu poprzedzających rozmowę kwalifikacyjną ewentualnych testów sprawdzających wiedzę (w przypadku zakwalifikowania się do dalszego etapu więcej niż 10 osób) zostaną opublikowane na stronie BIP Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie <http://bip.malopolska.pl/muw,m,294303,2017.html> oraz wywieszane na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu. Wzór oświadczeń dostępny jest na stronie BIP Urzędu (pod wyżej wymienionym adresem).
Oferty przesłane po terminie nie będą rozpatrywane. Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne. Złożonych ofert nie odsyłamy, a nieodebrane po trzech miesiącach od zakończenia naboru podlegają komisyjnemu zniszczeniu.

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.
Dodatkowe informacje tel. (12) 39 21 443

LEGENDA



Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że pierwszeństwo w zatrudnieniu mają osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wszystkie następujące warunki:

- złożyły w terminie ofertę wraz z dokumentem potwierdzającym niepełnosprawność,
- spełniają warunki wymienione w ogłoszeniu,
- po rekrutacji znalazły się w gronie najlepszych kandydatów.